**Élen de Mello**

**Brasileira – Data de Nascimento: 27/03/91**

**Rua: Máximo Papi, nº 263, Bairro: Interlagos**

**CEP: 95052/160 Caxias do Sul – RS**

**Cel.: (54) 9998-2174/(54) 3238-1093**

**Objetivo: Recepcionista/ Atendimento**

**FORMAÇÃO ACADÊMICA**

**Formação: Ensino Médio Completo**

**Instituição: Mauá**

**Cidade: Caxias do Sul**

**CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO**

**Curso: Informática Básica**

**Módulos: Windows XP Básico, Word, Excel, Power Point e Internet.**

**Carga Horária: 64h Instituição: Fiergs SESI Período: Concluído em 2012**

**Curso: Leitura e Interpretação de Desenho Carga Horária: 130h**

**Período: Concluído em Outubro/2011**

**Curso: Secretariado / Assessoria Carga Horária: 30h**

**Instituição: CNC In Company Período: Concluído em Novembro/2011**

**Curso: Assistente Administrativo**

**Módulos: Excel 2010, Atendimento, Secretariado, Telemarketing I e II, Contabilidade, Departamento Pessoal, Matemática Financeira, Administração Financeira e Técnicas Administrativas.**

**Carga Horária: 176h**

**Instituição: Prepara Cursos Profissionalizantes Período: Agosto de 2014 em andamento**

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**Empresa: Dielo Serviços de Portaria Cargo: Porteiro**

**Período: 29/05/2015 – atual empresa**

**Funções desempenhadas: Atendimento de clientes e funcionários, chegadas e saídas de caminhões, monitoramento das câmeras da empresa, atendimento telefônico, atendimento a administração da empresa Tnt Mercúrio, ...**

**Empresa: Brasanitas Empresa Brasileira S. C. Ltda Cargo: Recepcionista**

**Período: 25/10/2014 – 26/03/2015 Funções desempenhadas: Atendimento ao cliente, atendimento a administração do Shopping San Pelegrino, atendimento a central de monitoramento do Shopping, ...**

**Empresa: Administradora Gaúcha de Estacionamento**

**Cargo: Operadora de estacionamento (caixa)**

**Período: 09/11/2012 - 02/01/2014**

**Funções desempenhadas: Atendimento ao cliente abertura e fechamento de caixa.**